

池州市政府采购框架协议采购 征集文件 (服务类)

征集文件

(第一册 专用部分)

项目编号: KJXY202506170436

项目名称: 贵池区民政局民政领域购买第三方服务项

目



征集人: 池州市贵池区民政局
采购代理机构: 安徽百恒工程咨询有限公司

2025 年 06 月



征集文件目录

第一册 征集文件专用部分

- 第一章 征集公告
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 合同条款前附表
- 第四章 采购需求
- 第五章 评审办法及评分规则

第二册 征集文件通用部分

- 第一章 供应商须知
- 第二章 框架协议及采购合同
- 第三章 响应文件格式

第一章 征集公告

贵池区民政局民政领域购买第三方服务项目
公开征集公告

一、征集人信息

征集人名称：贵池区民政局民政领域购买第三方服务项目
征集人地址：池州市贵池区政务新区办公楼一楼
征集人联系人：李云
征集人联系方式：18056611270

二、采购项目信息

项目名称：贵池区民政局民政领域购买第三方服务项目
项目编号：KJXY202506170436
适用采购人或者服务对象的范围：池州市贵池区民政局和镇街道
采购需求：

序号	采购需求	最高限制单价	预估采购数量
1	为切实做好民政工作，为广大服务对象提供优质服务，现将贵池区分散供养特困人员照料服务、分散供养孤儿及事实无人抚养关爱服务，低收入老年人居家养老服务、经济困难失能失智老年人、居家和社区养老服务中心（站）进行购买第三方服务	固定费率 100%	3

三、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第四款之规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购，如对此项内容有疑问，可通过征集文件约定方式进行质疑。

3. 本项目的特定资格要求：无。

四、框架协议期限

2 年

五、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2025 年 06 月 17 日至 2025 年 06 月 25 日，每天上午 08：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“徽采云”平台。

方式：“徽采云”电子交易系统在线获取征集文件。

六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点、开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：2025 年 07 月 09 日 09:30（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：请登录“徽采云”投标客户端投标

响应文件开启时间：2025 年 07 月 09 日 09:30

响应文件开启地点：池州市贵池区政府采购中心开标 2 室（池州市贵池区通港路 77 号）

七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、其他补充事宜

1. 本项目不接受联合体响应。

2. 售价：0 元。

3. 文件获取有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午 09:00-12:00，下午 01：00-05:00，节假日休息）与项目联系人联系。

4. 供应商应合理安排下载文件时间，特别是网络速度慢的地区防止在获取时间结束前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法下载，责任自负。

5. 参与投标的供应商可直接下载征集文件及其他资料(含答疑或相关说明)。

6. 本项目采用网上招投标方式。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

征集人名称：池州市贵池区民政局

征集人地址：池州市贵池区政务新区办公楼一楼

征集人联系方式：18056611270

2. 代理机构信息

名称：安徽百恒工程咨询有限公司

地址：池州市贵池区毓秀门小区 1#楼 604 室

联系方式：17756620244

3. 项目联系方式：

项目联系人：吴梦婷

电话：17756620244

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	条款内容
1	项目属性	服务
	本项目采购标的所属行业	其他未列明行业
	公告媒体	安徽省公共资源交易监管网、安徽省政府采购网
2	项目分包	☒ 不分包 ☐ 分为***个包：（描述分包情况）
3	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织： 1. 时间：____ 2. 地点：____ 3. 联系方式：____ 4. 其他：____
4	质疑函（询问）递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	1. 递交方式： ① 书面形式递交 2. 接受部门：征集人或采购代理机构 ① 征集人：池州市贵池区民政局 地址：池州市贵池区政务新区办公楼一楼 联系人：李云 电话：18056611270 ② 采购代理机构：安徽百恒工程咨询有限公司 地址：池州市贵池区毓秀门小区 1#楼 604 室 联系人：吴梦婷 电话：17756620244 供应商根据政府采购有关法律法规规定的时间提出质疑，征集人或代理机构按有关规定给予答复。
	政府采购监督管理部门	政府采购监督管理部门：池州市贵池区财政局 地址：安徽省池州市贵池区康庄路 99 号池州市贵池区政务新区东楼 电话：0566-2021204
5	响应有效期	自供应商提交响应文件截止之日起计算 90 日。
6	响应截止时间、地点	具体详见征集公告
7	开启时间、地点	具体详见征集公告
8	响应文件提	本项目采用电子招投标，电子响应文件（电子征集相

	交	关要求附后) 须通过“徽采云”系统提交。电子响应文件的提交是指供应商使用系统完成响应文件的上传, 未在响应文件提交截止时间前完成上传的响应文件视为逾期送达。入围供应商在合同签订前, 须提供 3 份纸质响应文件给征集人。
9	邀请供应商现场参与开启	本项目为电子招投标方式, 供应商无需到达现场。
10	确定第一阶段入围供应商的评审方法	本项目采用 ☐ 价格优先法; ☒ 质量优先法。 评审办法详见征集文件。
11	响应保证金	免收
12	履约保证金	1. 金额: ☒ 免收 ☐ 合同价的____% (最高不得超过 2.5%) ☐ 定额收取: 人民币____元 2. 支付方式: ☐ 转账/电汇 ☐ 支票 ☐ 汇票 ☐ 本票 ☐ 保函 ☐ 保险 1. 如采用金融机构出具的保函(银行保函), 应为银行出具的见索即付无条件保函。 2. 如采用担保机构出具的保函(担保机构担保), 应为依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的无条件保函。如采用保函(银行保函、担保机构担保)形式提交履约保证金的, 且必须具有明确有效的查询途径(二维码或网址链接及查询方式), 否则该保函(银行保函、担保机构担保)无效。 3. 收取单位: / 4. 缴纳时间: / 5. 退还时间: /
13	代理服务费	1. 金额: ☐ 免收 ☒ 定额收取: 1、第一片区(池阳街道、秋浦街道、马衙街道、墩上街道、梅龙街道、秋江街道、乌沙镇): 16673 元 2、第二片区(清溪街道、唐田镇、牌楼镇、梅街镇、棠溪镇、里山街道、涓桥镇): 16962 元

	3、第三片区（杏花村街道、清风街道、江口街道、殷汇镇、牛头山镇、梅村镇）：16601 元。 ☐差额定率累进计费方式，具体收费标准为下表的**%。 2. 支付方式：☒转账/电汇 3. 支付单位： ☒入围供应商 ☐采购单位 4. 收取单位：安徽百恒工程咨询有限公司
	非专门面向中小企业采购项目 1. 非专门面向中小企业采购项目，对供应商提供的服务是否全部为中小企业承接不作资格审查要求，但如供应商提供的服务全部为小微企业承接，可以提供有效的声明享受价格扣除优惠（不对其中涉及的货物的制造商作出要求）： 1.1 供应商提供的服务，全部由小型企业、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接，给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。 1.1.1 服务由小型企业、微型企业承接，供应商应当在响应文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。若供应商未提供有效的《中小企业声明函》，不享受价格扣除评审优惠。 1.1.2 服务由监狱企业承接，供应商应当在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆建设生产兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再列入《中小企业声明函》，不重复享受政策。若供应商未提供有效的监狱企业的证明文件，不享受价格扣除评审优惠。 1.1.3 服务由残疾人福利性单位承接，供应商应当在响应文件中提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再列入《中小企业声明函》，不重复享受政策。若供应商未提供有效的《残疾人福利性单位声明函》，不享受价格扣除评审优惠。 一、中小企业定义： 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分

		标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。 二、监狱企业定义： 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。 三、残疾人福利单位定义： 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件： 1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）； 2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议； 3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费； 4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资； 5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）； 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
15	主要标的名称	民政领域购买第三方服务
16	业绩	除非本征集文件另有规定，业绩系指符合本征集文件

		规定的与最终用户（“最终用户”系指合同项目的建设方或由建设方确定的承包方）签订的合同及征集文件要求的相关证明。
17	电子响应文件解密方式	本次项目采用远程不见面开启方式，请各供应商在开启当日响应文件提交截止时间前进入“徽采云”系统等待解密。请各供应商在响应文件提交截止时间前，将已加密的响应文件上传至电子交易系统。同时须在响应文件提交截止时间后 60 分钟（以电子交易系统倒计时为准）之内完成解密，供应商未按规定完成解密，其响应文件将不能被开启，由此导致的后果由供应商自负。已上传响应文件的供应商如放弃投标，在响应文件提交截止时间前，应撤回已上传的响应文件。供应商在项目开、评审期间应保持徽采云电子交易系统在线状态，其法定代表人或授权委托人随时通过电子交易系统远程等方式接受评审小组发出的询标（如有）等信息，供应商在规定的时间内（系统发出指令后 60 分钟内进行回复）对评审小组发出的询标（如有）等信息作出答复，逾期未提交询标回复函的，视同认可评审小组评审结果。
18	入围供应商	入围供应商数量上限：3 家，淘汰比例：20%，且至少淘汰一家供应商（向上取整，例如：8 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20%淘汰比例应该淘汰 1.6 家，向上取整后淘汰 2 家）； ☐ 由征集人确定入围供应商 ☒ 由征集人委托评审小组确定入围供应商
19	入围通知书发出的形式	入围通知书发出的形式：数据电文 特别提醒：本项目发布入围结果公告的同时，通过电子交易系统向入围供应商发出入围通知书。入围通知书发出视为已送达，供应商应主动登录电子交易系统查询，征集人及采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。
20	入围结果公告	入围结果公告应当包括以下主要内容： （一）采购项目名称、编号； （二）征集人的名称、地址、联系人和联系方式； （三）入围供应商名称、地址及排序； （四）最高入围价格或者最低入围分值； （五）入围产品名称、规格型号或者主要服务内容及服务标准，入围单价； （六）评审小组成员名单； （七）采购代理服务收费标准及金额；

		(八) 公告期限； (九) 省级以上财政部门规定的其他事项。
21	签订框架协议	入围供应商应与征集人在入围通知书发放之日起7个工作日内签订框架协议，并自协议签订之日起2个工作日内将协议在指定网站进行公开，并将框架协议报本级财政部门备案。入围后无正当理由未在7个工作日内签订框架协议的，征集人可按照征集文件的约定取消其入围资格，并追究违约责任。
22	确定第二阶段成交供应商的方式	☒直接选定 ☐二次竞价 ☐顺序轮候 备注： 1. 直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由征集人（或者服务对象）依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。 2. 二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，征集人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。 3. 顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。
23	支付方式、时间和条件	根据文件要求，按季度结算服务费用。
24	用户反馈和评价机制	根据用户反馈和评价机制约定，征集人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，用户反馈和评价情况将向征集人和服务对象公开，并作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。
25	入围供应商的清退和补	1. 清退规则 入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂

	充规则	行办法》第十九条规定情形的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。 2. 补充规则 除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。 征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。
26	重要提示	1. 框架协议有效期：2 年。 2. 框架协议采购类型：本项目采用封闭式框架协议入围采购的方式，入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。 3. 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议： （一）恶意串通谋取入围或者合同成交的； （二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的； （三）无正当理由拒不接受合同授予的； （四）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的； （五）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的； （六）框架协议约定的其他情形。 4. 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。 5. 采购合同签订后，入围供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，征集人有权解除框架协议，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒。 6. 入围供应商在项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，征集人报送监管部门并追究其违约责任。
27	绿色包装	政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，根据财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家

		邮政局办公室《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）和池州市财政局《转发安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（池财购〔2023〕238号）要求执行，明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标（成交）供应商在履约验收环节出具检测报告，采购需求中未明确的，按标准执行。
28	绿色建筑、绿色建材	为全面推广绿色建筑和绿色建材，医院、学校、办公楼、综合体、展览馆、会展中心、体育馆、保障房等政府采购工程项目，含适用《中华人民共和国招标投标法》的政府采购工程项目，按照《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）执行。
29	“政采贷”政策	为进一步发挥政府采购政策功能作用，优化政府采购营商环境，缓解中小企业融资难、融资贵等问题，如入围供应商需要办理“政采贷”业务，按照《池州市财政局关于转发〈安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知〉的通知》（池财购〔2022〕355号）执行。 附：《安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》 （http://zfcg.ah.gov.cn/anhuiCategory12/anhuiCategory102/9419743.html）。
30	其他补充说明	1. 响应文件内容及格式中要求提供的主要成交标的承诺函仅用于入围结果公告，不作为评审内容。 2. 在编制响应文件时，如供应商提供的证书显示的相关信息不能满足评审需要的，供应商应在响应文件中提供满足评审要求的直接证明材料。如需要通过查询验证的（如扫描证书上的二维码等），建议供应商自行查询验证，并将查询验证后的相关信息或界面或截图附在响应文件中。 3. 本项目评审时将查询响应文件制作机器码，不同供应商的响应文件制作机器码相同的，相关供应商投标将被认定为响应无效，并报政府采购监督管理部门处理。 4. 因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行

		的，政府采购各方当事人免责。 5. 电子交易系统有关内容、格式等与本征集文件不一致的，以本征集文件为准。
31	特别说明	1. 本文件所称的“营业执照”包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、民办非企业单位登记证书，供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 2. 本文件所称的“法定代表人”包括：法定代表人、负责人、经营者。 3. 本文件中“投标人”同“供应商”理解，“投标文件”同“响应文件”理解，“投标”同“响应”理解，“征集文件”同“采购文件”理解，“响应文件递交截止时间”同“（首次）递交响应文件截止时间”理解，“开标”同“开启响应文件”理解，“评审小组”同“谈判/磋商/询价/采购小组”理解，“投标无效”同“响应文件无效”理解。
32	解释权	1. 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2. 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； 3. 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； 4. 除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集投标阶段的规定，按征集公告、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释； 5. 按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。
备注：		1. 当征集文件通用部分和该专用部分不一致时，以此专用部分为准。 2. 电子招投标相关要求附后。 3. 说明：☒表示采用条款，☐表示不采用条款。 4. 诚信投标温馨提示：参加本次采购活动的供应商在响应文件中提供的所有资料均应真实，如有虚假，将依法承担不利法律后果。
其他补充		1. “政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标

	（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 2. 电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。
--	--

新增：

1. 电子招投标相关要求

1、供应商提交的响应文件应当全部使用征集文件所要求的响应文件格式。 2、在编制响应文件时，以征集人最后发出的电子征集文件和更正公告为准进行响应文件编制； 3、供应商必须使用投标文件制作软件编辑。 4、加密电子响应文件应在响应文件提交截止时间前通过徽采云交易系统上传。 5、“响应文件格式”中要求盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章。 不符合以上五项内容中任意一项要求，经评审小组可以按响应无效处理。 6、供应商未在规定时间内解密上传的响应文件的，其响应无效。 7、因不可抗力导致所有已上传的电子响应文件解密失败或导入失败的，由征集人宣布中止开标，待不可抗力解除后，重新开标。 8、电子标书制作及投标服务咨询电话：95763（徽采云客服） 9、项目评审中，响应文件如出现下列情况的，应终止对响应文件做进一步的评审，并按响应无效处理： ①无法打开或不完整的； ②携带病毒并造成后果的； ③恶意递交响应文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的； ④评审小组认定的其他响应无效情形。 特别提醒：在咨询或技术支持过程中，请注意自身商业数据安全，以免造成不必要的损失。 另请下载最新版投标制作软件编辑并刻录响应文件，未升级的工具软件可能导致与评标系统不兼容造成响应文件无效。
--

第三章 合同条款前附表

合同条款前附表

序号	条款内容
1	履约地点为：池州市贵池区各镇街道。
2	框架协议的期限：2 年。
3	适用本次框架协议的采购人或者服务对象的范围：池州市贵池区民政局和镇街道
4	支付方式、时间和条件：根据文件要求，按季度结算服务费用。
5	索赔方式：在合同中约定。

备注：框架协议格式及采购合同格式见通用部分。

第四章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评审小组评审认可。
2. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：
 - （1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。
 - （2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。
3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。
4. 标有“*”的参数为实质性参数，必须满足，否则其响应无效。
5. 入围供应商和征集人签订的合同应与征集文件中的采购合同一致，所签订的合同不得对征集文件确定的事项和入围供应商响应文件作实质性修改。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	根据文件要求，按季度结算服务费用。
2	服务地点	池州市贵池区各镇街道。
3	服务期限	2 年
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：民政领域购买第三方服务 所属行业：其他未列明行业

二、项目概况

为切实做好民政工作，为广大服务对象提供优质服务，现将贵池区分散供养特困人员照料服务、分散供养孤儿及事实无人抚养关爱服务，低收入老年人居家养老服务、经济困难失能失智老年人、居家和社区养老服务中心（站）进行购买第三方服务，服务区域为贵池区各镇街道。以片划分服务区域，第一片区（池阳街道、秋浦街道、马衙街道、墩上街道、梅龙街道、秋江街道、乌沙镇）、第二片区（清溪街道、唐田镇、牌楼镇、梅街镇、棠溪镇、里山街道、

涓桥镇)及第三片区(杏花村街道、清风街道、江口街道、殷汇镇、牛头山镇、梅村镇)。

三、服务需求

(一) 服务范围

包括贵池区分散供养特困人员照料服务、分散供养孤儿及事实无人抚养关爱服务,低收入老年人居家养老服务、经济困难失能失智老年人、居家和社区养老服务中心(站)服务。

(二) 服务要求

1、社会救助科:贵池区分散供养特困人员照料护理购买第三方服务

(1)分散供养特困人员照料服务内容:

负责辖区内分散供养特困人员的照料。照料服务人负责分散供养特困人员生活照料、日常看护、生病看护以及需求转介等服务,协助做好居所安全隐患排查,并及时向村(居)民委员会、乡镇人民政府(街道办事处)报告。包括协助做好生活能够自理特困人员患病期间居所卫生、生活照料等:对于生活不能完全自理特困人员,因人制宜上门提供协助用餐、饮水、用药、穿(脱)衣洗漱、洗澡、如厕、居所清洁、日常康复训练等服务。特困人员需要就诊或住院的,及时报告乡镇人民政府(街道办事处),或者通过村(居)民委员会及时向乡镇人民政府(街道办事处)报告,协助将其送到定点医疗机构就医,并提供必要的看护服务。具体服务项目、标准、要求在委托照料服务协议中细化明确。全自理分散供养特困人员,照料服务人与特困人员不是共同居住的,照料服务人应每周上门照料服务2次,遇到特困人员身体不适等状况应至少每天上门照料服务1次;照料服务人除上门提供服务外,应至少每周与特困人员通1次电话,及时了解特困人员身体、生活等情况。半护理分散特困供养人员,照料服务人与特困人员不是共同居住的,照料服务人应每天至少上门照料服务1次。全护理分散供养特困人员,照料服务人必须与特困人员共同居住。

(2)照料服务项目表:

①协助特困人员用餐、饮水、用药等。

②协助洗漱。早晨帮特困人员洗脸、洗手、梳头等,晚上帮助特困人员洗脚等。及时为特困人员洗头、剪指(趾)甲、理发 剃须等。

③协助洗澡。及时为特困人员洗澡或擦身,有条件的地方,至少每周洗澡擦身1次;夏季气候炎热时,应适当增加洗澡或擦身次数。

④对长期卧床,不能自主翻身的特困人员及时翻身,变换卧位,检查皮肤受压情况,防止褥疮发生。

⑤协助特困人员如厕。对大小便失禁或卧床不起的特困人员,做到勤查看、勤换尿布、勤擦洗下身、勤更换衣被,保持特困人员清洁无异味。

⑥清洁居所。对特困人员居住房屋室内外进行基本保洁,确保桌面、门窗

玻璃、地面及墙壁清洁无积尘；厨房无明显污渍、灶具洁净、地面卫生无死角。

⑦清洗衣物。及时为特困人员清洗衣物。特困人员床上用品（床单、被套、枕套、枕巾）至少每月清洗1次，保持床铺清洁，必要时及时清洗，适时翻晒被褥。

⑧协助做好特困人员送医陪诊、住院照护、住（出）院手续办理等工作；为特困人员提供简单、有针对性的康复指导；及时了解特困人员思想、心理变化，发现异常情况及时报告村（居）民委员会或乡镇人民政府（街道办事处）。

(3)分散供养特困人员照料服务协议模板、照料服务项目按照皖民社救函〔2022〕80号关于印发《安徽省分散供养特困人员照料服务指引》的通知。

(4)服务数量：由镇街道提供名单，区民政局审核后，据实结算。

(5)服务价格：全护理标准655元/月，半护理标准374元/月，全自理57元/月。如有提标，按照文件执行。

2、养老服务科：低收入老年人居家养老服务购买服务和养老服务三级中心运营

(1)养老服务三级中心服务内容：

①区级养老服务指导中心：负责辖区内社区养老服务信息的搜集和发布；社区居家养老服务成果和资源展示、养老服务政策宣传、本地区社区居家养老服务组织孵化、本地区养老服务需求评估的申请和受理、开展家庭照护技术培训和指导；指导辖区内街道、社区养老服务资源统筹规划，对本区域内养老服务项目、服务人员和服务机构的服务质量进行行业监管，开展跟踪评估，受理投诉与建议。

②镇（街道）养老服务（指导）中心、社区（村）居家养老服务中心（站）：负责涉老政务资源整合，提供一站式涉老政务咨询和业务办理；做好辖区内养老服务资源（家政、嵌入式养老机构、医疗护理）的整合与链接、指导辖区内社区养老服务工作，组织开展农村老年人联系人登记和探视走访。指导签订赡养协议。为辖区内老年人提供托养、助餐、日间照料、健康指导、文化娱乐等基本服务项目。中心每天营业时间不少于8小时，每月不少于1次开展助老、敬老、爱老等活动。及时上传上门服务情况，做好信息录入、档案归档等工作。根据《池州市居家和社区养老服务质量评估标准》（试行）（池民福〔2020〕108号）要求开展服务，服务对象以本辖区范围内60周岁及以上老年人。

(2)低收入老年人居家养老服务购买服务内容：低收入老年人居家上门服务对象为60-79周岁一、二级肢体残疾低收入老年人、60-79周岁三、四级精神（智力）残疾低收入老年人、80周岁以上低收入老年人和60周岁及以上计生特困家庭老年人。

(3)服务价格：①根据各养老服务中心（站）功能设置、覆盖范围和服务老年人的人口规模，城区6个街道社区养老服务中心（秋浦街道养老服务中心、池

阳街道养老服务中心、清溪街道养老服务中心、南馨园社区养老服务中心、城北社区养老服务中心、翠屏苑社区养老服务中心）运营经费每个给予 15 万元/年，镇（街道）养老服务（指导）中心运营经费 5 万元/年，社区（村）居家养老服务中心（站）运营经费 2 万元/年。根据需要须增加服务价格的另行约定。

②低收入老年人群购买服务：针对不同群体的老年人，可分别采取无偿（居家养老服务内容免费项目明细表）、有偿（居家养老服务内容自费参考单价明细表）两种服务方式。入围供应商应在街道（镇）、社区（村）的配合下完成 60 周岁及以上老年人基础信息登记录入工作。入围供应商服务项目应制定详细的服务计划和实施方案，实行“三定”（定服务项目、定服务内容、定收费标准）和“三公开”（公开服务内容、服务效果、服务价格），并报区发改、民政部门及所在街道、社区同意备案后对外开放、实施。根据《池州市人民政府办公室关于池州市低收入老年人居家养老服务补贴和经济困难失能失智老年人护理补贴的实施意见》（池政办〔2018〕31 号）文件主城区（池阳街道、秋浦街道、杏花村街道、清风街道和清溪街道）低收入老年人群购买服务 200 元/月·人；农村地区低收入老年人群购买服务 100 元/月·人。

3、社会事务科：分散供养孤儿及事实无人抚养儿童关爱服务

（1）分散供养孤儿及事实无人抚养儿童关爱服务内容：

①规范建立分散供养孤儿和事实无人抚养儿童关爱基本档案材料。详细记录孤儿及事实无人抚养儿童的家庭基本状况、基本生活、就学、医疗保障等情况；通过走访调查孤儿及事实无人抚养儿童监护人履职情况，详细掌握孤儿及事实无人抚养儿童的生活、学习、家庭困难以及实际需求，了解孩子的身心状况和愿望，向监护家庭宣传孤儿救助政策，对孤儿生活费的使用情况进行监督。

②在服务区域开展未成年人保护政策宣传活动：结合走访工作，宣传未成年人保护政策及儿童福利政策，尤其是指导基层工作人员及时将应纳入保障范围的儿童精准纳入保障，提示和辅助符合保障条件的孤儿和事实无人儿童申报就学、就医资助。

（2）困境儿童的关爱救助工作：

①针对性地为分散供养孤儿及事实无人抚养儿童提供心理疏导；及时将监护缺失孤儿和事实无人抚养儿童情况报告当地政府或民政部门妥善处理，辅助做好应急救助工作。

②分散供养孤儿和事实无人抚养儿童走访工作：每月不少于一次，需填写走访记录表，并做好归档工作；针对儿童主任的未保政策宣传第三个月至少一次。

（3）服务数量：由镇街道提供名单，区民政局审核。

四、服务标准

不低于行业标准。

五、人员要求

序号	岗位	人数	工作范围	备注
1	项目负责人	1 人	全面负责第三方服务工作	
2	其他人员	11 人	1、医疗或护理人员（4 人）：医疗人员负责服务对象身体检测、健康管理指导；护理人员负责老人健康管理、陪同就医、医院/居家照护指导等。 2、社会工作者（1 人）：负责服务对象生活照料服务、居所清洁、走访探视、亲情陪伴、亲情抚慰等服务。 3、营养师（1 人）：制定合理饮食计划与食谱，对营养干预效果进行监测并适时调整方案，为特殊人群和疾病患者提供专业营养支持等。 4、心理咨询师（1 人）：为服务对象提供心理支持与帮助、缓解心理压力、解决心理问题、改善心理状况等。 5、养老护理人员（4 人）：负责老人心理抚慰，居家陪护、居所清洁、物具清洁等。	
备注：除评分标准中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，供应商在响应文件中无须提供人员其他相关证明材料，由采购人在合同签订后入围供应商进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位，否则按违约进行处理。				

1. 入围供应商必须组建与本项目相匹配的服务团队，建立科学合理的人力资源管理制度和岗位职责。本项目所有人员均要求为入围供应商正式聘用人员、且有实施类似项目经验的人员。入围供应商单位要在镇（街道）建立服务站点，派驻人员必须为入围供应商正式人员、且有一定管理和专业服务经验的人员。

2. 本项目餐饮服务人员必须经体检取得健康合格证后上岗；开展服务的医生、护士等专业技术人员应持有与其岗位相适应的专业资格证书或执业证书。

3. 具体以投标供应商响应文件为准。以上（1、2 点）需投标供应商提供承诺函，其具体格式详见响应文件格式十。

六、报价要求

本项目为固定价。

七、服务内容清单

1、居家养老服务内容自费参考单价明细表

序号	服务类型	服务项目	最高单价	备注
1	助餐	站点就餐	10 元/次	参照老年食堂（助餐点）
2		送餐上门	2 元/次	1、上门送餐 2 荤 1 素 1 汤，仅 3 公里范围内，超范围另加费用；2、民政购买服务对象免费。
3		上门做饭	25 元/时	食材自理
4	助浴	机构洗浴	自理 15 元/次	1、配置专业助浴工具，由专业人员协助老年人洗澡；2、根据老年人健康状况确定是否需要监护人陪同；3、需提前一天预约。
			半失能 50 元/次	
			全失能老年人 100 元/次	
5		上门助浴	半失能：80 元/次	
			全失能老年人：120 元/次	
6	助洁	家政服务	20 元/时	1、由专业家政公司和技术人员提供服务；2、需提前一天预约。
7		修脚、理发	修脚 15 元/次	
			理发：8 元/次	
8		洗涤服务	春夏：20 元/次；（包括床单、棉被等）	1、提供能够水洗的外衣、床单、被套、窗帘等； 2、不提供晾晒服

			秋冬：40 元/次； （包括床单、棉被等）	务。
9	助医	测量血糖	机构检测：不超过 2 元/次	1、提供常规血糖检测和健康建议；2、测量结果只作为参考，不作为判断疾病依据。
			上门检测：不超过 6 元/次	
10		陪同就医	20 元/时	提供陪同挂号、排队、收费、取药、就诊等服务。
11		代取（购）药品	20 元/时	帮助老年人代买、代取药品，并送药上门，仅 3 公里范围内，超出路程另加费用。
12	助急	紧急救援	20 元/时	提供 110、119 报警和在线联络家属等服务。
13		开/换锁	40 元/次	由签约专业技术人员提供服务。
14		家电维修	30 元上门费用，材料另算	由签约专业技术人员提供服务。
15		临终关怀	20 元/天	对临终老年人进行临终关怀。
16	助行	代购、代办、代缴	不超过 4 元/次	为老年人提供生活用品代购、证件代办、水电煤气代缴等服务。
17	助学	手工制作	收取材料费	有条件的站点指导老年人开展手工制作。
18	助学	兴趣班	100 元/学期	举办老年人各类文艺兴趣班。
19	日间照护	日托服务	自理：60 元/天；	设置日托（全托）的站点根据老年人需求提供早报、健康操、血压监测、棋牌娱乐、午餐等
			半自理：80 元/天；	

				健康服务包。
20		短期照护 (喘息式 照护)	半失能：2000 元 /月	设置日托（全托）的站点提供床位、早中晚餐、护理等喘息式照护服务及相关健康服务包。
			全失能老年人： 3500 元/月	

注：入围供应商与服务对象自行协商，但不突破最高单价。

2、居家养老服务内容免费项目明细表

序号	服务类型	服务项目	是否收费	备注
1	助医	健康指导	免费	配合卫健部门在站点内建立老年人健康档案，提供慢性病管理服务，主城区 65 周岁以上老年人健康档案率不低于 75%。
2		测量血压	免费	1、提供常规血压测量和健康建议；2、测量结果只作为参考，不作为判断疾病依据。
3	助乐	探视走访	免费	由站点安排工作人员、志愿者和结合开展上门服务探视走访空巢、独居、留守、低保、分散供养等特殊困难老年人，每季度不少于 1 次。
4		节日关怀	免费	重阳节、春节、老年人生日等重大节日，通过电话、视频、上门等形式慰问老年人。
5		法律咨询	免费	提供专业法律咨询服务。
6		心理疏导	免费	提供专业心理咨询服务。
7		知识讲座	免费	1、提供慢性病、安全防护、防诈骗等知识宣传服务；2、各站点组织专场每月不少于 1 次。
8		棋牌娱乐	免费	各站点免费提供象棋、扑克等娱乐服务（含茶水）。
9	助行	陪同散步	免费	由站点安排机构人员、志愿者、服务商等提供服务。
10		陪同买菜		

11		陪同聊天		
12	助学	阅读服务	免费	各站点提供报刊、杂志等。
13		书画展览	免费	有条件的站点提供书画场所。
14		歌舞交流	免费	有条件的站点提供歌舞交流场所。

八、其他要求

1、社区养老服务指导中心（站）具体服务内容：见下表

一级指标	二级指标	具体指标
基本要求	运营要求	周一至周日每天营业时间不少于 8 小时。 正常营业时间未出现无人接待服务现象。
	建章立制	有规范的运营管理制度、人员岗位职责、财务管理制度、档案管理制度、登记统计制度、培训及奖惩制度、服务安全和风险规避机制、应急预案等。
规章制度	服务指南	有规范的服务内容、工作流程、服务联系、投诉电话等，并在醒目位置公示，设有意见箱或意见簿，对社会提出的意见建议及时落实整改。
	服务收费	有服务项目标准及明码标价，服务项目、收费标准、服务承诺上墙公示。
	台账管理	有服务双方协议文本台账、服务工作日志台账、开展服务的图片资料、服务具体项目台账、收费及资金管理台账、设施设备台账，各项台账资料装订完整齐全。
	资金监督	专项申报、使用、管理过程中，无弄虚作假、违规操作和违法行为；各项支出符合财务相关规定。
队伍建设	配置要求	配有工作人员 3 名以上（含），按要求签订劳动用工合同。
	能力素质	定期组织工作人员道德教育、安全管理教育和业务技能培训，有真实、清楚、齐全的记录。从事医疗、康复、社工、护理等服务的专业技术人员应持证上岗。中心工作人员着装整洁、服务热情。
	健康状况	涉及膳食和其他直接从事老年人服务（或护理员）的人员身体健康，具有有效健康证，没有传染性疾病。
	服务队伍	有签约的 2 支以上（含）志愿者队伍或社工队伍配合开展活动，有活动记录。有签约的 2 支以上家政、维修等各种类型的服务商。
	环境卫生	卫生清扫及时，室内外环境整洁、布局合理。

设施管理	功能设置	醒目位置设有指示标识，符合《养老服务常用图形符号及标志》（MZ/T131-2019）。公共服务设施完好，损坏能够及时维修。
	消防安全	能够按照消防要求配置防火器具、标志标识、紧急疏散通道等设施设备、并保持设施设备性能完好。每季度组织消防知识培训或演练。每日消防巡查及消防记录
服务项目	政策宣传	★根据区民政局通知要求，向服务范围内符合政府购买养老服务条件的老年人宣传我区养老服务政策，宣传覆盖面达到 100%。
	派单服务	★接到 12349 呼叫中心、智慧养老综合服务平台的定点派单和老年人直接联系站点的服务需求，在规定时间内作出响应并安排服务对接，按时更新和维护本站点职权范围内的平台数据。
		★每月站点接受派单提供助浴、助洗、助行、代办、家政、修理、情感陪同、安全守护等服务，服务流程规范，服务价格合理，服务记录清晰，服务无投诉并于智慧养老服务平台记录一致。
	助乐服务	★站点安排工作人员、志愿者和结合开展上门服务探视走访空巢、独居、留守、低保、分散供养等特殊困难老年人，每季度不少于 1 次，有服务记录或有资料，覆盖面达到 90%以上。
		★组织开展敬老、爱老、助老活动，内容丰富、形式多样，重阳节、春节、老年人生日等重大节日通过电话、视频、上门等形式慰问老年人，有服务记录或有资料，覆盖面达到 90%以上。
		★站点提供慢性病、安全防护、防诈骗等知识宣传专场每季度 1 次以上（含），服务有计划、有记录或有资料。
		★站点免费提供象棋、扑克、摄影、健身等文化休闲娱乐服务 1 个以上（含）。
	助学服务	站点提供法律咨询、精神慰藉、养老顾问、慈善救助等服务。
		★站点提供报刊、书画展览、歌舞交流、手工制作等服务等 1 个以上（含），服务有计划、有记录、有资料。报刊、消耗器材等更新及时。

		站点开展各类文艺爱好兴趣班、技能培训班等 1 个以上（含）。
	助餐服务	1. 站点具备提供助餐服务的收费价格低于市场价，民政购买服务对象享受 8 折优惠，服务周到无投诉，卫生条件好。
	助医服务	有康复保健服务人员；服务人员了解康复保健器材使用的有关知识，能正确使用康复保健器材与临近的医疗机构签订协作协议；每季度开展或协助开展助医服务不少 1 次；建立老年人服务、健康档案登记制度，做到管理有序一人一档，老年人健康档案率不低于 75%。

一级指标	二级指标	评估具体指标
	日间照护服务	站点具备日间照料服务的有专人负责，设有多类型服务包，能够满足当地社区老年人实际需求。 护理型日间照料中心设置床位不少于 5 张，提供日间照料服务对象人员花名册、日间托养协议、缴费发票及相关服务记录。
服务成效	知晓率	在辖区内老年人中进行抽样调查，老年人或老年人家庭知晓率占抽样老年人的比例根据中心运营时间，第一年应达到 20% 以上，第二年应达到 40% 以上，第三年应达到 80% 以上。
	覆盖面	为辖区内老年人提供上门服务量达到辖区内老年人数的 10% 以上，有服务对象登记表、上门服务记录，数据与市智慧养老服务平台记录一致。
	满意度	1. 在辖区内老年人中进行服务满意度抽样调查，老年人满意率应达到 90% 以上。 2. 通过查看市智慧养老服务平台的服务满意度记录，老年人满意率应达到 90% 以上。
服务创新	项目影响	开展各项服务活动，积极宣传，扩大项目影响，承担接待参观。
	创新举措	试点应用智慧化养老设备，打造智慧化居家养老服务，获得省级智慧社区居家养老示范项目。

		因地制宜开展创新型服务或其他创新举措，拓展居家养老服务，为周边老人提供居家养老服务，并积极探索多形式的服务内容，得到老年人和有关部门的认可。
--	--	--

根据《关于印发池州市居家和社区养老服务质量评估标准（试行）的通知》（池民福〔2020〕108号）第六章结果运用：（一）评估总分在90-100分评为优秀（若得分在100分以上的计为100分），全额拨付当期合同约定金额；考核总分在80-89分评为良好，按90%拨付当期合同约定金额；考核总分在70-79分评为合格，按80%拨付当期合同约定金额。年度评估得分依据季度、半年评估得分综合衡量。评估结果运用于用也可采取评估总分乘以当期合同核定金额，得出当期应付金额。得分低70分或存在“一票否决”情况的，直接定为不合格，取消当期拨付资金，开要求限期整改，按程序追究相关责任。入围供应商与区民政局签订框架协议，与镇（街道）签订服务合同为有效合同。入围供应商与合同签订单位为同一单位。

第五章 评审办法及评分规则

质量优先法

1. 评审原则

1.1 评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2. 评审内容（数值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入）

2.1 资格和符合性审查内容及标准

征集人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，审查投标文件是否响应了招标文件的资格要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过。

审查内容		审查标准
资格审查	营业执照	未提供合法有效营业执照
	资格条件	不符合征集文件要求
	法定代表人或授权委托人资格	不符合征集文件要求
	信用要求	不符合征集文件要求 注：1. 信用记录查询渠道： ①被人民法院列入失信被执行人名单的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准）； ②被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准）； ③被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（以 www.ccgp.gov.cn 查询为准）。 2. 供应商在响应文件中无需提供证明材料，由征集人或采购代理机构在响应截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。 3. 信用信息记录方式：征集人或采购代理机构将查询网页截图随其他采购文件一并保存。 在上述规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查

		依据。
	其他	供应商被财政部门作出禁止参加政府采购活动且在有效期内的，或其他违反法律法规和征集文件规定的情形。

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过。

符合性 审查	供应商名称	与营业执照、资质证书等不一致
	响应文件签署	未按征集文件要求加盖公章且无法定代表人或授权委托人签字（签章）
	响应文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认
	投标方案及报价	报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限制单价；递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一征集项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效
	响应有效期	不符合征集文件的要求
	付款方式、服务地点、服务期限	不符合征集文件的要求
	响应文件制作机器码	不同供应商响应文件制作机器码不得相同。
	其他实质性响应	不符合征集文件的要求

2.2 质量综合评审内容及标准（100 分）

序号	质量因素	分值范围	评分依据
1	业绩（12分）	0-12分	具有承担与本项目类似（如分散供养特困或居家养老服务等）业绩的，每个业绩得3分，最高得12分。 注：响应文件中提供业绩合同和验收证明材料扫描件，若合同或验收证明材料中无法体现签订时间、供货内容等关键评审因素的，须同时提供业主（合同甲方）证明材料扫描件，否则不得分。

2	人员配置（36分）	0-36分	一、项目负责人（1人），本项满分3分： 具有副主任医师及以上职称证书或副主任护师及以上职称证书或专（兼）职高级社会工作师职业资格证书的，得3分；具有主治（主管）医师职称证书或主管护师职称证书或专（兼）职中级社会工作师职业资格证书的，得2分，具有医师（医士）职称证书或护师（护士）职称证书或专（兼）职（助理）社会工作师职业资格证书的，得1分。最高3分。 注：响应文件中提供证书扫描件。 二、其他人员（11人，不含项目负责人），本项满分33分： 1、医疗或护理人员（4人）：每具有一名副主任医师及以上职称证书或副主任护师及以上职称证书的，得3分；每具有一名主治（主管）医师职称证书或主管护师职称证书的，得2分，每具有一名医师（医士）职称证书或护师（护士）职称证书的，得1分。最高12分。 注：响应文件中提供上述人员证书扫描件。 特别说明：（1）最多4人。超出4人的，超出人数不予记分； （2）同一人提供不同专业或同一专业不同等级证书的只记一次且只按最高等级记分。 2、社会工作师（1人）：具有专（兼）职高级社会工作师职业资格证书的，得3分；具有专（兼）职中级社会工作师职业资格证书的，得2分，具有专（兼）职（助理）社会工作师职业资格证书的，得1分；最高3分。 注：响应文件中提供上述人员证书扫描件。 特别说明：（1）最多1人。超出1人的，超出人数不予记分； （2）同一人提供不同等级证书的只记一次且只按最高等级记分。 3、营养师（1人）：具有营养师高级职业资格证书的，得3分；具有营养师中级职业资格证书的，得2分，具有营养师初级职业资格证书的，得1分；
---	-----------	-------	--

			最高3分。 注：响应文件中提供上述人员证书扫描件。 特别说明：（1）最多1人。超出1人的，超出人数不予记分； （2）同一人提供不同等级证书的只记一次且只按最高等级记分。 4、心理咨询师（1人）：具有高级心理咨询师职业资格证书的，得3分；具有心理咨询师职业资格证书的，得2分，具有助理心理咨询师职业资格证书的，得1分；最高3分。 注：响应文件中提供上述人员证书扫描件。 特别说明：（1）最多1人。超出1人的，超出人数不予记分； （2）同一人提供不同等级证书的只记一次且只按最高等级记分。 5、养老护理人员（4人）：每具有一名养老护理员高级及以上职业资格证书的，得3分；每具有一名养老护理员中级职业资格证书的，得2分，每具有一名养老护理员初级职业资格证书的，得1分。最高12分。 注：响应文件中提供上述人员证书扫描件。 特别说明：（1）最多4人。超出4人的，超出人数不予记分； （2）同一人提供不同等级证书的只记一次且只按最高等级记分。 注：以上人员不得重复，如有重复只记一次分。
3	体系认证	0-3分	供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发有效下列证书： 1、质量管理体系认证证书； 2、职业健康安全管理体系认证证书； 3、环境管理体系认证证书。 每提供一个认证证书得1分，最高得3分。 注：响应文件中提供上述证书扫描件，以及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询

			截图，未提供或提供不全的不得分。
4	荣誉（6分）	0-6分	自2020年1月1日以来（以获奖时间为准），投标供应商具有政府或行政主管部门颁发的养老服务类或分散特困委托照料类似荣誉的，每提供一个得3分，最高得6分。 注：响应文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。以上材料提供扫描件，须能体现获奖时间、供应商名称等关键性评审因素，如无法体现，另附颁奖单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。
5	服务方案（18分）	0-18分	评标委员会根据征集文件要求以及供应商提供的服务方案情况，进行综合评分： 1、服务方案组成部分： （1）助洁服务； （2）助餐服务； （3）助浴服务； （4）助行服务； （5）助医服务； （6）助乐服务； （7）助急服务； （8）助学服务； （9）日间照护服务。 2、每个部分的评分标准： 内容完整，措施有效，满足征集文件要求的视为符合；每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共18分。
6	投诉处理方案（4分）	0-4分	评标委员会根据征集文件要求以及供应商提供的投诉处理方案情况，进行综合评分： 1、投诉处理方案组成部分： （1）投诉处理制度； （2）投诉的反映、协调、处理。 2、每个部分的评分标准： 内容完整，措施有效，满足征集文件要求的视为符合；每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共4分。

7	应急方案（8分）	0-8分	评标委员会根据征集文件要求以及供应商提供的应急方案情况，进行综合评分： 1、应急方案组成部分： （1）应急响应措施； （2）应急资源保障； （3）紧急任务突发事件； （4）后期处置、调查与评估。 2、每个部分的评分标准： 内容完整，措施有效，满足征集文件要求的视为符合；每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共8分。
8	保障制度方案（8分）	0-8分	评标委员会根据征集文件要求以及供应商提供的保障制度方案进行综合评分： 1、保障制度方案组成部分： （1）服务质量监管制度； （2）服务对象回访制度； （3）项目人员岗位职责制度； （4）项目档案管理制度。 2、每个部分的评分标准： 内容完整，措施有效，满足征集文件要求的视为符合；每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共8分。
9	服务承诺（5分）	0-5分	我公司承诺，若我公司入围，将按不低于我公司响应文件中拟派的人员数量和要求提供服务、将按不低于贵池区最低标准工资额度按月足额支付人员报酬、将按不低于我公司响应文件中拟派的人员资格要求提供服务的得5分。 注：响应文件中需提供以上承诺函并加盖投标供应商公章或电子签章，格式自拟，否则不得分，不承诺或低于上述承诺的不得分。

4. 评审结果

4.1 经评审合格的响应文件，评审委员会按综合得分由高到低顺序依次推荐不超过入围供应商数量上限入围候选供应商。

4.2 确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 2 家，淘汰比例 20%，且至少淘汰一家供应商。

4.3 评审委员会完成评审后，应当向征集人提交书面评审报告。

5. 例外情况

5.1 当出现供应商综合评审得分相等时，按下列顺序排序：按摇号机摇号方

式随机确定顺序。

摇号机摇号方式决定排序供应商的规则：

在摇号机内放置评审得分相同的合格供应商家数相等个数的球，球上分别标有“1、2、3……”顺序号的标签，征集人代表按电子交易系统开标记录表中上述合格供应商的顺序依次标注“1、2、3……”顺序号，1号球代表1号供应商、2号球代表2号供应商，以此类推。现场摇号时，第一次摇号弹出来的球号所代表的供应商排序在前；第二次摇号弹出来的球号所代表的供应商排序次之；以此类推。

5.2 评审委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者征集文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与征集人沟通并做书面记录。征集人书面确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

池州市政府采购示范文本
框架协议采购征集文件
(服务类)

征集文件

(第二册 通用部分)

采购人：池州市贵池区民政局

采购代理机构：安徽百恒工程咨询有限公司

2025 年 06 月

第一章 供应商须知

1. 资金来源

1.1 本项目的采购人已安排采购预算资金用于支付本次征集项目合同项下的款项。

2. 征集文件内容

2.1 征集文件共八章，分两册。各册的内容如下：

第一册（专用部分）

第一章 征集公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 合同条款前附表

第四章 采购需求

第五章 评审办法及评分规则

第二册（通用部分）

第一章 供应商须知

第二章 框架协议及采购合同

第三章 响应文件格式

2.2 供应商应认真阅读征集文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照征集文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对征集文件在各方面都做出实质性响应，供应商承担可能导致其投标被否决的风险。

3. 对供应商的要求

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。“其他采购活动”指为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动。供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务，具体详见《关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十八条第二款法律适用的函》（财办库〔2015〕295号）。

3.3 供应商须满足资格要求。

3.4 供应商应遵守国家有关法律法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.5 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。联合体各方之间应当签订共同投标协议（协议应附在响应文件中），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在

同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。征集文件未特别说明不接受联合体投标的，视为接受联合体投标。

3.6 供应商必须认真阅读征集文件内容，按征集文件要求编写响应文件。

4. 征集文件的澄清和修改

4.1 在开标时间前，潜在供应商对征集文件有疑问且要求征集人澄清的，应于供应商须知前附表规定的时间前以书面形式告知征集人，征集人对征集文件的修改或答疑回复将于供应商须知前附表规定的时间以书面形式发出，供应商自行上网查阅，无需回复确认。

4.2 为使供应商有合理的时间按补充文件准备响应文件，征集人可能根据具体情况酌情延长投标截止日期。

5. 响应文件的组成

5.1 供应商应完整地填写征集文件提供的响应文件格式，具体详见征集文件通用部分第三章“响应文件格式”。

5.2 如接受联合体投标，采用联合体投标的供应商应在响应文件中附联合投标协议。

5.3 征集文件要求供应商提供的或供应商认为需要提供的其他内容。

5.4 涉及响应文件中须加盖单位公章的地方，不接受投标专用章。

6. 响应函

6.1 供应商应完整地填写征集文件中规定的响应函。

7. 响应报价

7.1 供应商应按征集文件要求填报分项报价表。

7.2 每种服务只能有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

7.3 响应报价不得使用降价函或优惠报价。

7.4 供应商应按固定价格报价，除征集文件另有约定外，各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

7.5 响应货币为人民币。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

7.6 响应报价为完成项目合同全部内容的综合单价。

7.7 响应文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现 2 种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

8. 响应有效期

8.1 供应商须接受征集文件中响应有效期的相关规定。如不接受，将被视为非实质性响应而予以否决。

8.2 如需延长响应有效期，按相关法律法规执行。

9. 响应文件的编制与提交

9.1 响应文件应按征集文件的要求与格式编写。

9.2 响应文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。

9.3 供应商编制和提交响应文件所需费用自理。

9.4 使用电子招投标的，具体要求见供应商须知前附表后附的《电子招投标相关要求》。

10. 有下列情形之一的，拒收响应文件：

未按供应商须知前附表后附的《电子招投标相关要求》执行的。

11. 偏离

11.1 本条所称偏离为响应文件对征集文件的偏离，即不满足或不响应征集文件的要求。

11.2 征集文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”文字规定或标注星号（“*”）的条款为实质性要求条款，对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

12. 无效响应

12.1 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

12.2 响应文件与征集文件实质性要求条款有偏离的；

12.3 征集文件中标有“*”的参数为实质性参数，必须满足并以征集文件明确要求的材料为准。

12.4 供应商不符合征集文件所列的资格要求；或未提交相应资格材料。如营业执照、资质证书（如有）等；

12.5 供应商不符合征集文件符合性审查要求；

12.6 供应商不确认修正后的报价的；

12.7 报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，供应商不能证明其报价合理性的；

12.8 若联合响应，未附联合体协议或联合体协议未按征集文件要求签署盖章的；

12.9 未按供应商须知前附表后附的《电子招投标相关要求》执行的。

12.10 响应文件的技术规格偏离表未如实填写偏离情况的；

12.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

12.12 不同供应商的响应文件出现相同机器识别码的；

12.13 不符合法律法规和征集文件中规定的其他实质性要求的情形。

13. 履约保证金

13.1 履约保证金退付：详见第二章供应商须知前附表。

13.2 入围供应商按照第二章供应商须知前附表要求缴履约保证金。入围供应商未按规定提交履约保证金的，征集人有权取消其入围资格。

14. 开标（开启）

14.1 开标会议于规定时间、规定地点举行。

14.2 开标会议由征集人或采购代理机构主持。在响应截止时间后，由项目主持人宣布开标开始。

14.3 主持人介绍到会人员、宣布开标会议议程、宣布开标纪律。

14.4 响应截止时间前，网上提交响应文件的供应商达到 2 家或以上时，由主持人使用电子招投标系统进行开标。

14.5 响应截止时间前，网上提交响应文件的供应商不足 2 家时，主持人应宣布征集不成功。

14.6 主持人宣布开标结束，按规定移交资料。

14.7 使用电子招投标的，开标按供应商须知前附表后附的《电子招投标相关要求》规定进行。

15. 评审

15.1 本项目采用的评审办法及评分规则：详见第一册第五章。

15.2 评审原则：

15.2.1 对所有有效响应文件的评价，都采用相同的程序和标准。

15.2.2 评审严格按照征集文件的要求和条件进行。

15.3 评审程序：

15.3.1 根据征集文件的要求和规定，资格审查是依据法律法规和征集文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。符合性审查是依据征集文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对征集文件的实质性要求作出响应。

15.3.2 澄清有关问题。为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的委托人签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。书面承诺为其响应文件的组成部分。

15.3.3 偏离：对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审小组可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

15.3.4 实质上响应的投标应该是与征集文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的服务内容、服务质量；或者实质上与征集文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或卖方的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

15.3.5 实质上没有响应征集文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

15.3.6 比较与评价。评审小组对初审合格的响应文件按照征集文件中规定的评审办法和评分规则进行综合比较和评价。

15.3.7 评审小组根据确定的评审办法和评分规则进行比较、排序，最后依据排名顺序推荐入围候选供应商。

15.4 评审过程及保密原则：

15.4.1 开标之后，直到授予入围供应商合同止，凡与本次征集有关人员对于审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

15.4.2 在评审期间，供应商试图影响采购人和评审小组的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

15.5 供应商未在质疑期内提出质疑，则视为认同该评审结果。

15.6 使用电子招投标文件的，具体要求见供应商须知前附表后附《电子招投标相关要求》。

16. 定标

16.1 征集人审定评审意见，决定征集结果；

16.2 征集人不保证报价最低的单位一定入围。

17. 合同的授予和签订

17.1 定标后，将以入围通知书形式通知入围供应商，并在指定公告媒介发布入围结果公告。

17.2 合同价款为成交价。

17.3 入围供应商应在被宣布入围之日或收到入围通知之日起，7个工作日内与征集文件中规定的征集人签订框架协议并办理各项手续。

17.4 征集文件的内容、响应文件中除与征集文件有抵触的各项承诺外都视同合同的有效组成部分，与合同有同等效力，双方不得以任何借口和形式提出更改和附加条件。

17.5 入围供应商不按时与征集人签订项目框架协议，取消其入围资格。

17.6 入围供应商按第二阶段签订的采购合同按时按质提供服务，并经买方验收合格。

18. 质疑与投诉

18.1 质疑

18.1.1 供应商认为征集文件、征集过程、入围结果使自己的权益受到损害的，向征集人或采购代理机构以书面或电子形式提出质疑。

18.1.2 对同一征集程序环节的质疑应在规定时限内一次性提出：

18.1.3 质疑应实名提出，质疑材料应当包括以下内容：

18.1.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

18.1.3.2 质疑项目的名称、编号；

18.1.3.3 被质疑人名称；

18.1.3.4 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

18.1.3.5 事实依据；

18.1.3.6 必要的法律依据；

18.1.3.7 提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

18.1.4 对入围结果有质疑的，有下列情形之一的，不予受理：

18.1.4.1 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
18.1.4.2 提起质疑的时间超过规定时限的；
18.1.4.3 质疑材料不完整的；
18.1.4.4 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
18.1.4.5 对其他供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

18.1.4.6 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

18.1.5 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。征集人将在质疑受理后7个工作日内作出答复，质疑答复导致入围结果改变的，征集人应将有关情况书面报告同级政府采购监管部门，并将新的入围结果进行公告，书面告知所有参加政府采购活动的供应商。

18.1.6 质疑答复应当包括下列内容：

18.1.6.1 质疑供应商的姓名或者名称；

18.1.6.2 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

18.1.6.3 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

18.1.6.4 告知质疑供应商依法投诉的权利；

18.1.6.5 质疑答复人名称；

18.1.6.6 答复质疑的日期。

18.1.7 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，征集人即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

18.2 投诉

18.2.1 质疑人对质疑答复不满意或代理机构未在规定时间内作出答复的，在答复期满后15个工作日内可以通过书面形式或电子交易系统向同级政府采购监督管理部门投诉，投诉需按规定格式提交投诉书（含投诉书正副本）。

18.2.2 投诉材料应当包括以下内容

18.2.2.1 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

18.2.2.2 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

18.2.2.3 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

18.2.2.4 事实依据；

18.2.2.5 法律依据；

18.2.2.6 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权委托人签字或者盖章，并加盖公章。

18.2.3 有下列情形之一的，不予受理

18.2.3.1 提起投诉的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

18.2.3.2 提起投诉的时间超过规定时限的；

18.2.3.3 投诉材料不完整的；

18.2.3.4 投诉事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

18.2.3.5 对其他供应商的响应文件详细内容提起投诉，无法提供合法来源渠道的；

18.2.4 投诉的处理流程详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）

19. 验收

19.1 征集人或服务对象验收时，应严格依照征集文件、入围通知书、响应文件、采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

19.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

20. 合同标的转让与分包

20.1 入围供应商不得向他人转让合同项目，也不得将合同项目肢解后分别向他人转让。

20.2 合同约定或者经征集人同意，入围供应商可以将合同项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

20.3 入围供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

21. 价款结算办法（见专用部分第三章《合同条款前附表》）

22. 附则

22.1 参加本次征集活动的所有人员不得将对响应文件的审查、澄清、评议以及评审的情况透露给供应商或与征集工作无关的人员。如有发现，造成不良影响的，按有关法律法规的规定追究当事人责任。

22.2 本征集文件由征集人及采购代理机构负责解释。

第二章 框架协议及采购合同（格式）

贵池区民政局民政领域购买第三方服务项目框架协议

项目编号： KJXY202506170436

征集人（甲方）： 池州市贵池区民政局

入围供应商（乙方）： _____

甲方：
住所地：
联系人：
电话：

乙方：
住所地：
联系人：
电话：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，____采购项目（项目编号）征集文件及其相关文件的规定，经平等协商，自愿就本项目相关事项达成一致，并签署订立本框架协议，内容如下：

一、第一阶段入围服务

1. 本项目采购需求及最高限价详见本项目征集文件。
2. 入围服务内容、服务标准：_____
3. 协议价格：（根据项目情况编辑）。

二、入围产品升级换代规则

本项目不适用

三、确定第二阶段成交供应商的方式

第二阶段成交供应商由征集人从第一阶段入围供应商中直接选定。

四、适用框架协议的采购人（或者服务对象）范围，以及履行合同的地域范围

1. 甲方作为征集人，已经通过与征集人依法签订委托代理协议，确定了委托代理的事项及相关的权利义务，进而已经成为本项目的合法当事人，具有办理采购事宜的必要合法根据。

2. 本次框架协议履约合同的地域范围为：池州市贵池区各镇街道。

五、资金支付方式、时间和条件

根据文件要求，按季度结算服务费用。

六、框架协议期限

2年

七、入围供应商清退和补充规则

1. 甲方根据项目征集文件直接选定乙方所服务地域范围，如乙方不服从甲方安排，甲方有权清退。

2. 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经甲方请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的。例如在提供民政服务时，服务质量严重不达标，服务内容缺项漏项，未按照合同约定的时间、地点、方式提供服务，经甲方指出并要求整改后，在合理期限内仍未改善的，解除框架协议。

3. 甲方有权按本项目征集文件、本框架协议等文件文本对乙方的履约行为进行监督和检查。如发现乙方违反征集文件、本框架协议的有关规定或承诺，甲方有权依照相关规定、征集文件、本框架协议，追究乙方的违约责任，并有权通过有关媒体予以公告或其他形式予以披露，直至停止乙方的入围资格，情节严重的，列入政府采购不良供应商名单。

4. 甲方有权根据国家有关政策、产品发布周期和市场调查结果适时组织补充

采购或重新采购。

八、协议方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方就组织本项目的合法有效性负责，包括甲方在必要情形下将采取符合法律规定及本次征集文件规定的适当可行的必要措施，尽力保证甲方组织本项目的合法有效性。

2. 甲方将依照有关法规、规章的规定，按照本项目征集文件、本框架协议所确定的产品和服务范围向乙方采购有关服务。

3. 甲方就本项目的任何及/或全部事项相关的活动及/或行为，均应当严格遵循政府采购依法所应当遵循的公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

4. 甲方（及其代表的征集人）有权根据实际使用需要及乙方在响应文件中的承诺，确定最终采购的数量、配置和相关服务的内容。

5. 甲方有权建立用户反馈和评价机制，接受征集人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向征集人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商及代理商的参考。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方在甲方公布本项目的入围结果后，取得为征集人提供服务的有效资格。

2. 乙方作为本项目相关服务的提供商，应按照本项目征集文件的要求，由其自身提供_____。甲方及征集人有权要求乙方作为服务提供商承担法律及征集文件规定、响应文件承诺和本框架协议约定的相关责任（包括但不限于服务质量相关责任、响应文件中应答的服务责任、违约责任、赔偿责任等）。

3. 乙方提供的服务应皆为符合国家标准和征集文件要求的服务，乙方承诺为各采购人提供符合或高于国家标准和征集文件全部要求的服务。

4. 若乙方在响应时承诺的售后服务标准高于甲方的售后服务标准，乙方承诺应按照响应时承诺的售后服务标准提供服务而不另行收费。

5. 乙方保证依据征集文件要求和乙方响应文件的承诺，及时向各征集人提供高质量的服务，成交价格不高于响应报价，若实际存在任何该等附加或额外条款，无论签署的情形如何，除非经甲方书面认可，均应当被视为无效。

6. 当乙方提供的服务存在质量问题时，乙方承诺按照本框架协议、征集文件、响应文件和国家有关强制性规范中的相关规定、约定、承诺进行处理。若乙方不认同征集人投诉的问题或双方无法就提供的服务是否存在质量问题以及问题类型达成一致书面意见的，乙方在此承诺同意经征集人指定的第三方权威检测机构进行检验。

7. 乙方承诺在响应文件中的服务报价为响应人为征集人提供相应服务的最终报价（根据项目情况编辑），包含任何响应人可能涉及的费用。征集人采购相应服务时，只需支付乙方在响应文件中明确报出的服务价格，而不用支付任何额外的其他费用。

8. 乙方接受并配合征集人和征集人开展的价格行情调查工作，接受对乙方提供产品及服务的价格进行监测及综合分析。如征集人或其他相关方向征集人书面

反映乙方的某项产品及服务价格高于乙方案针对其他采购对象提供的平均市场价格，经核实属实的，应立即予以纠正，若在征集人规定期限内不能按照规定标准做到价格下调。乙方将接受征集人强制降价或暂停提供该项产品及服务的资格，直至终止全部产品及服务的提供资格。

9. 乙方保证：不同征集人采购同类服务获得的优惠价格和服务，可以作为参照案例执行；本框架协议的采购产品及服务价格低于同行业、同类型、同等规模公开采购项目的实际成交价格。

10. 乙方承诺服从征集人对乙方进行履约管理。承诺并知晓：若乙方不按征集文件约定进行履约，或出现产品质量和服务等问题时，征集人将通过约谈和公示机制，对严重违反征集文件规定的情形，暂停入围资格、在相关媒体曝光，直至提请财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

11. 在本次框架协议采购的执行有效期内。乙方在特定时间举办的促销活动和推出的优惠政策，如涉及响应的产品及服务的，征集人有权参加促销活动并享受优惠政策。

12. 乙方保证在提供服务时遵从甲方关于本项目的采购程序，按征集文件规定的方式与各征集人签订合同/协议，妥善保管合同/协议，保证不会将合同及/或其中的权利、义务转让，保证不会转包、分包。

13. 乙方同意：除非乙方另外递交书面特别声明文件并经甲方书面确认外，甲方为实施政府采购工作的需要可以在相关政府采购业务网站和相关文件上公布乙方入围服务、价格、优惠情况以及其他相关信息；所公布的信息无需事先经过乙方审查同意，任何在政府采购有关的官方媒体上的信息公布均属于或均被视为符合法律程序的信息公布，均不属于对有关保密义务的违反。

14. 乙方应当保存与入围服务有关的统一正式对外报价（包括公司内部文件。官网信息发布等各类形式）等信息三年以上，并随时可以提供给甲方审查。

15. 乙方入围的某类型服务如出现无法继续提供的情况时，需向甲方提交书面材料，申请暂停或替换该类型的产品及服务。

16. 甲方决定延长本项目有效期的，可通过“安徽省政府采购网”予以公示。若乙方在7日内没有提出书面异议，则视为接受甲方的要约，乙方在响应文件、本框架协议及其所涉及相关事项的有效承诺期限也相应延长。除此以外，乙方承诺不修改响应文件的其他实质性内容。

17. 乙方承诺：甲方已充分提示及要求乙方，乙方亦已经保证：乙方在本项目下的任何行为均将严格遵守法律法规的规定，包括但不限于应当符合有关依法纳税、环境保护、知识产权、童工禁用、劳动保护、劳动保险与待遇等各方面的规定。尽管乙方已做出上述保证，若一旦发生违反法律法规、承诺之任何情形，均属乙方单方面之因素、原因、责任，任何情况下乙方均应当承担相应的法律责任。

18. 乙方同意本协议适用于（根据项目情况编辑），以及甲方指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。

九、其他规定

1. 本次框架协议采购将使用统一的采购合同文本，征集人、征集人和服务对象、供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

2. 协议双方应通过友好协商解决因解释、执行本协议所发生的和本协议有关的一切争议。如果经协商在任何一方认为所需的合理时间内不能达成协议，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向池州市仲裁委员会申请仲裁。②向池州市贵池区人民法院起诉。

3. （根据项目情况编辑）

甲 方：（盖章）

甲方法定代表人

或授权委托人（签字）

甲方地址：

甲方联系人及电话

年 月 日

乙 方：（盖章）

乙方法定代表人

或授权委托人（签字）

乙方地址：

乙方联系人及电话

年 月 日

采购合同格式

征集人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签订地点：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

根据“_____采购项目”约定，买方决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》之规定及本项目征集文件及附属材料、供应商提交的响应文件及补充承诺、入围通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

第一条 合同内容

第二条 合同总价款

1. 合同总价：_____。

2. 本合同价为固定不变价。

第三条 付款条件

本合同以人民币付款。

支付时间：_____。

具体付款方式：_____

第四条 结算账户

乙方账户信息：户名：_____开户银行：_____账号：_____

是否为政府采购贷款业务银行账户：_____（注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息）

第五条 甲乙双方责任

（一）甲方责任

（二）乙方责任

第六条 违约责任及索赔

1. 甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2. 如果甲方延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因甲方原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。

3. 甲方对因政策变化、规范调整等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的情形，甲乙双方充分协商，给予合理补偿。

4. 如果甲乙双方就赔偿或补偿的方式、金额等存在明显分歧或争议，不能达成一致意见的，乙方可通过诉讼或仲裁（如有约定）等法律救济途径确定损失数额，甲方应按生效法律文书及时支付赔偿或补偿款项。

5. 如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同提供服务，将受到以下制裁：(1) 没收履约保证金 (2) 加收违约损失赔偿。

6. 乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

7. 乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应实际履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

8. 甲方不能及时按合同付款，则应当自逾付款第1日起，每天按当期应付费用的0.1%向乙方支付滞纳金，甲方应付费用拖欠15天后，乙方有权终止本合同承担的管理目标及责任。

9. 乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和服务目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

10. 乙方应对所提供的产品及服务项目与合同要求不符或产品及服务过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：

11. 乙方未按要求维护保养设备致使设备损坏的；或因人为因素致使所检修的设备损坏的；或因监管不力致使被第三方损坏设备的，从而导致对甲方造成损害的，应负责修复损坏设备并按照第7条规定赔偿甲方损失。

12. 如果甲方提出索赔通知后30天内或甲方允许的更长时间内乙方未能予以答复，该索赔应视为已经被乙方接受。甲方将扣除其全部或部分履约保证金，如果乙方违约给甲方造成的损失超过履约保证金的，还应当依法赔偿超过部分的损失。

第七条 不可抗力

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第八条 履约保证金

1. 本项目履约保证金为_____（人民币），收受人为_____，期限至_____。

2. 乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供的，与此有关费用由乙方承担。

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

4. 政府采购合同履行验收合格后，采购人及时退还履约保证金，支付合同全部金额。

第九条 转让与分包

1. 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在响应文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十一条 其他

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。但任何一方不得自行扣发货物或扣付货款来冲抵。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第①项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向池州市仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

第十二条 采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①征集文件；②乙方提供的响应文件（响应文件）；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式 6 份，甲乙双方各执 3 份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

本合同合计____页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

征集人（甲方）： （公章）

供货人（乙方）： （公章）

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：

日 期：

日 期：

第三章 响应文件格式

池州市政府采购公开征集
响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商电子签章：_____

日 期：_____

一、开标一览表

项目名称	
供应商全称	
响应范围	全部
响应报价(固定费率报价)	大写: <u>百分之百</u> 小写: <u>100%</u>
备注说明	

备注:

1. 此表用于开标唱标之用。

2. 表中最终响应报价即为优惠后报价, 并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终响应报价, 或者表中某一包别填写多个报价, 均为无效报价。

3. 电子交易系统唱标信息不作为评审的依据。供应商在电子交易系统唱标信息栏所填列内容与本采购文件不一致的, 以本采购文件和供应商响应文件为准。

供应商电子签章: _____

日 期: _____

二、响应函

1. 在研究了本项目本包别征集文件（含补充文件）后，我们愿意按开标一览表中的响应报价进行报价，遵照征集文件（含补充文件）的要求承担本征集项目的实施，完成本次范围的全部项目内容及其售后服务工作。

2. 我方承诺征集规定的要求，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成履约，并通过买方验收。

3. 我们同意在征集文件规定的响应有效期内严格遵守响应文件的各项承诺。在此期限届满之前，本响应文件始终将对我方具有约束力。

4. 在合同书正式签署生效之前，本响应文件连同你单位的入围通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5. 我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的要求。

6. 我们完全接受征集文件的规定。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

三. 供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与开标、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

五、响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	征集文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式	根据文件要求,按季度 结算服务费用。		
2	服务地点	池州市贵池区各镇街 道。		
3	服务期限	2 年		

供应商电子签章: _____

日 期: _____

六、中小企业声明函

(非中小企业投标, 不需此件, 请删去“中小企业声明函”)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 本公司(联合体)参加池州市贵池区民政局的贵池区民政局民政领域购买第三方服务项目采购活动, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. 民政领域购买第三方服务, 属于其他未列明行业行业; 承接企业为(企业名称), 从业人员____人, 营业收入为____万元, 资产总额为____万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商电子签章: _____

日 期: _____

注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据, 无上一年数据的新成立企业可不填报。

2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址<https://www.miit.gov.cn/>)。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

七、残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标, 请删去“残疾人福利性单位声明函”)

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商电子签章: _____

日 期: _____

八、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目入围供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规及本项目征集文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）入围后无正当理由拒不与征集人签订框架协议；
- （2）未按照征集文件确定的事项签订框架协议及政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止框架协议及政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

九、主要成交标的承诺函

我单位同意入围结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准
1	民政领域购买第三方服务	包括贵池区分散供养特困人员照料服务、分散供养孤儿及事实无人抚养关爱服务，低收入老年人居家养老服务、经济困难失能失智老年人、居家和社区养老服务（站）服务。	1、社会救助科：贵池区分散供养特困人员照料护理购买第三方服务 （1）分散供养特困人员照料服务内容： 负责辖区内分散供养特困人员的照料。照料服务人负责分散供养特困人员生活照料、日常看护、生病看护以及需求转介等服务，协助做好居所安全隐患排查，并及时向村（居）民委员会、乡镇人民政府（街道办事处）报告。包括协助做好生活能够自理特困人员患病期间居所卫生、生活照料等；对于生活不能完全自理特困人员，因人制宜上门提供协助用餐、饮水、用药、穿（脱）衣洗漱、洗澡、如厕、居所清洁、日常康复训练等服务。特困人员需要就诊或住院的，及时报告乡镇人民政府（街道办事处），或者通过村（居）民委员会及时向乡镇人民政府（街道办事处）报告，协助将其送到定点医疗机构就医，并提供必要的看护服务。具体服务项目、标准、要求在委托照料服务协议中细化明确。全自理分散供养特困人员，照料服务人与特困人员不是共同居住的，照料服务人应每周上门照料服务2次，遇到特困人员身体不适等状况应至少每天上门照料服务1次；照料服务人除上门提供服务外，应至少每周与特困人员通1次电话，及时了解特困人员身体、生活等情况。半护理分散特困供养人员，照料服务人与特困人员不是共同居住的，照料服务人应每天至少上门照料服务1次。全护理分散供养特困人员，照料服务人必须与特困人员共同居	2年	不低于行业标准。

		住。 (2)照料服务项目表： ①协助特困人员用餐、饮水、用药等。 ②协助洗漱。早晨帮特困人员洗脸、洗手、梳头等，晚上帮助特困人员洗脚等。及时为特困人员洗头、剪指（趾）甲、理发 剃须等。 ③协助洗澡。及时为特困人员洗澡或擦身，有条件的地方，至少每周洗澡擦身 1 次；夏季气候炎热时，应适当增加洗澡或擦身次数。 ④对长期卧床，不能自主翻身的特困人员及时翻身，变换卧位，检查皮肤受压情况，防止褥疮发生。 ⑤协助特困人员如厕。对大小便失禁或卧床不起的特困人员，做到勤查看、勤换尿布、勤擦洗下身、勤更换衣被，保持特困人员清洁无异味。 ⑥清洁居所。对特困人员居住房屋室内外进行基本保洁，确保桌面、门窗玻璃、地面及墙壁清洁无积尘；厨房无明显污渍、灶具洁净、地面卫生无死角。 ⑦清洗衣物。及时为特困人员清洗衣物。特困人员床上用品（床单、被套、枕套、枕巾）至少每月清洗 1 次，保持床铺清洁，必要时及时清洗，适时翻晒被褥。 ⑧协助做好特困人员送医陪诊、住院照护、住（出）院手续办理等工作；为特困人员提供简单、有针对性的康复指导；及时了解特困人员思想、心理变化，发现异常情况及时报告村（居）民委员会或乡镇人民政府（街道办事处）。 (3)分散供养特困人员照料服务协议模板、照料服务项目按照皖民社救函〔2022〕80 号关于印发《安徽省分散供养特困人员照料服务指引》的通知。 (4)服务数量：由镇街道提供名单，区民政		
--	--	--	--	--

		局审核后，据实结算。 (5)服务价格：全护理标准 655 元/月，半护理标准 374 元/月，全自理 57 元/月。如有提标，按照文件执行。 2、养老服务科：低收入老年人居家养老服务购买服务和养老服务三级中心运营 (1)养老服务三级中心服务内容： ①区级养老服务指导中心：负责辖区内社区养老服务信息的搜集和发布；社区居家养老服务成果和资源展示、养老服务政策宣传、本地区社区居家养老服务组织孵化、本地区养老服务需求评估的申请和受理、开展家庭照护技术培训和指导；指导辖区内街道、社区养老服务资源统筹规划，对本区域内养老服务项目、服务人员和服务机构的服务质量进行行业监管，开展跟踪评估，受理投诉与建议。 ②镇（街道）养老服务（指导）中心、社区(村)居家养老服务中心（站）：负责涉老政务资源整合，提供一站式涉老政务咨询和业务办理；做好辖区内养老服务资源（家政、嵌入式养老机构、医疗护理）的整合与链接、指导辖区内社区养老服务工作，组织开展农村老年人联系人登记和探视走访。指导签订赡养协议。为辖区内老年人提供托养、助餐、日间照料、健康指导、文化娱乐等基本服务项目。中心每天营业时间不少于 8 小时，每月不少于 1 次开展助老、敬老、爱老等活动。及时上传上门服务情况，做好信息录入、档案归档等工作。根据《池州市居家和社区养老服务质量评估标准》（试行）（池民福[2020]108 号）要求开展服务，服务对象以本辖区范围内 60 周岁及以上老年人。 (2)低收入老年人居家养老服务购买服务内容：低收入老年人居家上门服务对象为 60-79 周岁一、二级肢体残疾低收入老年人、60-79 周岁三、四级精神（智力）残疾低收入老年人、	
--	--	--	--

		80 周岁以上低收入老年人和 60 周岁及以上计生特困家庭老年人。 (3)服务价格:①根据各养老服务中心(站)功能设置、覆盖范围和服务老年人的人口规模,城区 6 个街道社区养老服务中心(秋浦街道养老服务中心、池阳街道养老服务中心、清溪街道养老服务中心、南馨园社区养老服务中心、城北社区养老服务中心、翠屏苑社区养老服务中心)运营经费每个给予 15 万元/年,镇(街道)养老服务(指导)中心运营经费 5 万元/年,社区(村)居家养老服务中心(站)运营经费 2 万元/年。根据需要须增加服务价格的另行约定。 ②低收入老年人群购买服务:针对不同群体的老年人,可分别采取无偿(居家养老服务内容免费项目明细表)、有偿(居家养老服务内容自费参考单价明细表)两种服务方式。入围供应商应在街道(镇)、社区(村)的配合下完成 60 周岁及以上老年人基础信息登记录入工作。入围供应商服务项目应制定详细的服务计划和实施方案,实行“三定”(定服务项目、定服务内容、定收费标准)和“三公开”(公开服务内容、服务效果、服务价格),并报区发改、民政部门及所在街道、社区同意备案后对外开放、实施。根据《池州市人民政府办公室关于池州市低收入老年人居家养老服务补贴和经济困难失能失智老年人护理补贴的实施意见》(池政办〔2018〕31 号)文件主城区(池阳街道、秋浦街道、杏花村街道、清风街道和清溪街道)低收入老年人群购买服务 200 元/月.人;农村地区低收入老年人群购买服务 100 元/月.人。 3、社会事务科:分散供养孤儿及事实无人抚养儿童关爱服务 (1)分散供养孤儿及事实无人抚养儿童关爱服务内容:		
--	--	--	--	--

			①规范建立分散供养孤儿和事实无人抚养儿童关爱基本档案材料。详细记录孤儿及事实无人抚养儿童的家庭基本状况、基本生活、就学、医疗保障等情况；通过走访调查孤儿及事实无人抚养儿童监护人履职情况，详细掌握孤儿及事实无人抚养儿童的生活、学习、家庭困难以及实际需求，了解孩子的身心状况和愿望，向监护家庭宣传孤儿救助政策，对孤儿生活费的使用情况进行监督。 ②在服务区域开展未成年人保护政策宣传活动：结合走访工作，宣传未成年人保护政策及儿童福利政策，尤其是指导基层工作人员及时将应纳入保障范围的儿童精准纳入保障，提示和辅助符合保障条件的孤儿和事实无人儿童申报就学、就医资助。 （2）困境儿童的关爱救助工作： ①针对性地为分散供养孤儿及事实无人抚养儿童提供心理疏导；及时将监护缺失孤儿和事实无人抚养儿童情况报告当地政府或民政部门妥善处理，辅助做好应急救助工作。 ②分散供养孤儿和事实无人抚养儿童走访工作：每月不少于一次，需填写走访记录表，并做好归档工作；针对儿童主任的未保政策宣传第三个月至少一次。 （3）服务数量：由镇街道提供名单，区民政局审核。		
--	--	--	--	--	--

供应商电子签章：_____

日 期：_____

备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的信息，且主要标的应包括核心产品；
2. 供应商提供的以上承诺情况（含名称、服务范围、服务要求、服务时间、

服务标准），将按约定随成交结果公告同时公告；

3. 本页《主要成交标的承诺函》仅作为结果公告使用，请供应商规范填写。

十、承诺函

致：征集人

若我单位有幸入围，我单位承诺如下：

1、组建与本项目相匹配的服务团队，建立科学合理的人力资源管理制度和岗位职责。本项目所有人员均为我单位正式聘用人员、且有实施类似项目经验的人员。我单位在镇（街道）建立服务站点，派驻人员为我单位正式人员、且有一定管理和专业服务经验的人员。

2. 本项目餐饮服务人员经体检取得健康合格证后上岗；开展服务的医生、护士等专业技术人员持有与其岗位相适应的专业资格证书或执业证书。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十一、其他相关证明材料

提供符合征集公告、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传征集文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

附 1 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与_____（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人：_____

联系电话：_____

日 期：_____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

.....
质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。